

**BMSZC PUSKÁS TIVADAR
TÁVKÖZLÉSI TECHNIKUM
INFOKOMMUNIKÁCIÓS
SZAKGIMNÁZIUMA**

(1097 Budapest, Gyáli út 22.)

***MUNKAVÉDELMI
SZABÁLYZAT***

2017.

.....
FESZ Orvos


.....
Markhard József
főigazgató

Készítette:


.....
Jurásek Zsolt
munkavédelmi technikus

TARTALOMJEGYZÉK

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT	4
I. FEJEZET VESZÉLYESSÉGI OSZTÁLYBA SOROLÁS ÉS MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT HATÁLYA	4
1. A BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma Munkavédelmi Szempontú Veszélyességi Osztályba Sorolása	4
2. TERÜLETI HATÁLY	4
3. SZEMÉLYI HATÁLY	4
4. IDŐBELI HATÁLY	5
II. FEJEZET A MUNKAVÉDELMI TEVÉKENYSÉG RENDJE	5
1. A MUNKAVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS HATÁSKÖRÖK	5
2. A MUNKAVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATOK	6
2.1. A BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma tagintézmény-vezetőjének (igazgatójának) munkavédelmi feladatai	6
2.2. A BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma igazgató-helyettesének feladatai	7
2.3. Munkavédelmi felelős feladatai	7
III. FEJEZET AZ ALKALMAZÁS MUNKAVÉDELMI FELTÉTELEI	8
1. A MUNKAKÖRI ALKALMASSÁG ELBÍRÁLÁSA CÉLJÁBÓL A MUNKAVISZONY LÉTESÍTÉSE, A MUNKAKÖR, A MUNKAHELY MEGVÁLTOZÁSA ELŐTT ELŐZETES, A MUNKAVISZONY FENNÁLLÁSA ALATT PEDIG IDŐSZAKOS ALKALMASSÁGI ORVOSI VIZSGÁLATOT KELL VÉGEZNI	8
1.1. Az előzetes orvosi vizsgálat rendje	8
1.2. Az időszakos alkalmassági orvosi vizsgálat rendje	9
1.3. A soron kívüli orvosi vizsgálat rendje	10
2. AZ ORVOSI VIZSGÁLATOK ELVÉGZÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB FELADATOK	10
IV. FEJEZET A MUNKAVÉDELMI OKTATÁSOK RENDJE	11
1. A MUNKAVÉDELMI OKTATÁS CÉLJA, FAJTÁI	11
2. A MUNKAVÉDELMI OKTATÁSOK RENDJE MUNKÁBA ÁLLÁSKOR (ELŐZETES OKTATÁS)	11
3. AZ ALKALMAZOTTAK MUNKAVÉDELMI OKTATÁSA	12
4. ISMÉTLŐDŐ MUNKAVÉDELMI OKTATÁSOK RENDJE	12
5. RENDKÍVÜLI OKTATÁS (ÚJRA OKTATÁS) RENDJE	12
6. A MUNKAVÉDELMI OKTATÁSOK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI	13
7. A MUNKAVÉDELMI OKTATÁSSAL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGEK	13
V. FEJEZET EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK, VÉDŐITAL, TISZTÁLKODÁSI ESZKÖZÖK, SZEREK ÉS BŐRVÉDŐ KÉSZÍTMÉNYEK BIZTOSÍTÁSA	14
1. EGYÉNI VÉDŐESZKÖZ FOGALMA	14
2. AZ EGYÉNI VÉDŐFELSZERELÉSEK JUTTATÁSÁNAK RENDJE	14
3. VÉDŐITAL JUTTATÁS ÉS ELLÁTÁS RENDJE	17
4. TISZTÁLKODÓ SZEREK, ESZKÖZÖK ÉS BŐRVÉDŐ KÉSZÍTMÉNYEK JUTTATÁSÁNAK RENDJE	18
VI. FEJEZET A MUNKA ELLÁTÁSÁRA ÉS A BIZTONSÁGOS MUNKAVÉGZÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	19
1. A BIZTONSÁGOS MUNKAVÉGZÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	19
1.1. Általános magatartási szabályok	19
2. A BIZTONSÁGVÉDELMEK TECHNIKAI SZABÁLYAI	20
2.1. A villamos berendezések használatának munkavédelmi előírásai	20

3.	A MUNKAHELYEK MEGVILÁGÍTÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	21
4.	A FŰTÉSRE ÉS A SZELLŐZTETÉSRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	21
5.	A BMSZC PUSKÁS TIVADAR TÁVKÖZLÉSI TECHNIKUM INFOKOMMUNIKÁCIÓS SZAKGIMNÁZIUMA HELYISÉGEIRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK	21
6.	A FOKOZOTTAN VESZÉLYES MUNKATERÜLETEK ÉS GÉPEK	22
7.	KÜLSŐ VÁLLALKOZÓK ÁLTAL VÉGZETT MUNKÁK BIZTONSÁGI ELŐÍRÁSAI	22
8.	AZ ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS ELŐÍRÁSAI	23
9.	DOHÁNYZÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....	24
VII. FEJEZET A MUNKAVÉDELMI ELJÁRÁSOK RENDJE		24
1.	AZ ÉPÍTMÉNYEK HASZNÁLATBA VÉTELÉNEK, A GÉPEK, BERENDEZÉSEK ÜZEMBE HELYEZÉSÉNEK ELŐÍRÁSAI	24
2.	A BMSZC PUSKÁS TIVADAR TÁVKÖZLÉSI TECHNIKUM INFOKOMMUNIKÁCIÓS SZAKGIMNÁZIUMA MUNKAVÉDELMI ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE, MUNKAVÉDELMI SZEMLE	25
3.	A MUNKA VÉGZÉSRE ALKALMAS ÁLLAPOT ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE	27
4.	A MUNKAHELYI BALESETTEL KAPCSOLATOS TEENDŐK	29
4.1.	A MUNKABALESET FOGALMA	29
4.2.	<i>A munkabaleset bejelentése</i>	30
4.3.	<i>A munkabaleset kivizsgálása</i>	30
VIII. FEJEZET MUNKAVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS SZABÁLYSÉRTÉSEK		32
1.	A MUNKÁLTATÓ PÉNZBELI BÍRSÁGGAL SÚJTHATÓ, HA:	32
IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....		33
1.	A SZABÁLYZAT HATÁLYBA LÉPÉSE.....	33
2.	A SZABÁLYZAT HOZZÁFÉRHETŐSÉGE, MÓDOSÍTÁSA.....	33
3.	A NEM SZABÁLYOZOTT KÉRDÉSEKBEN A JOGSZABÁLYOK ELŐÍRÁSAI AZ IRÁNYADÓAK.	33
MELLÉKLETEK.....		34

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

A munkavédelemről szóló többször módosított 1993.évi XCIII. Törvény, a végrehajtására kiadott 5/1993. (XII.26) MüM rendelet, a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma biztonságos munkakörülményei és a munkavállalók egészsége érdekében, a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma Munkavédelmi Szabályzatában (továbbiakban: Szabályzat) a következőket rendelem el:

I. FEJEZET

VESZÉLYESSÉGI OSZTÁLYBA SOROLÁS és MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. A BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma munkavédelmi szempontú veszélyességi osztályba sorolása

Az 5/1993. (XII.26.) rendelet 2. számú mellékletének 1. pontja alapján az Iskolát II. veszélyességi osztályba sorolom.

2. Területi hatály

A Szabályzat területi hatálya kiterjed a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma minden munkahelyére és a tulajdonát képező gépekre, berendezésekre, munkaeszközökre, továbbá ha a munkavállaló az Iskola érdekében megbízás alapján máshol tevékenykedik (továbbképzés, verseny, stb.)

3. Személyi hatály

A Szabályzat rendelkezései kiterjednek a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma:

- valamennyi alkalmazottjára, dolgozójára,
- azokra a dolgozókra, akik hivatásszerű foglalkozásukból eredően vagy alkalmilag az Iskolában munkát végeznek, vagy egyéb tevékenységet folytatnak,
- tanulói jogviszonyra,
- a látogatókra (Szolgáltatást igénybe vevők, stb.),
- egyéb munkaviszony alapján foglalkoztatott személyekre.

4. Időbeli hatály

- 4.1. A Szabályzat visszavonásig érvényes.
- 4.2. A Szabályzatot módosítani kell, ha valamely rendelkezése hatályos jogszabályba ütközik, vagy szervezeti változása azt indokolttá teszi.
- 4.3. A Szabályzat módosítására, megváltoztatására, kiegészítésére a munkavédelmi megbízott előterjesztése alapján a Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum (a továbbiakban: BMSZC) **főigazgatója** jogosult, valamint a **tagintézmény-vezető (igazgató)** a munkavédelmi megbízott javaslata alapján jogosult módosítás, kiegészítés előterjesztésének megtételére.
- 4.4. A Szabályzat felülvizsgálatát, az esetleges szükséges módosításokat, kiegészítéseket szükség szerint, de legalább évente el kell végezni.
- 4.5. Új Szabályzatot kell kiadni, ha a módosítások, kiegészítések a Szabályzat legalább egyharmadát érintik.

II. FEJEZET A MUNKAVÉDELMI TEVÉKENYSÉG RENDJE

1. A munkavédelemmel kapcsolatos hatáskörök

- 1.1. A biztonsági feladatok a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma szintű irányítását a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma tagintézmény-vezetője (igazgatója) gyakorolja a munkavédelmi tevékenység rendszerének, a végrehajtásának és ellenőrzésének megszervezésével, irányításával.
- 1.2. Az egyes munkavédelmi feladatok végrehajtásáról és rendszeres ellenőrzéséről az igazgató által megbízott vezetők (igazgató helyettesek, stb.) gondoskodnak.
- 1.3. A munkavédelmi feladatok szakmai ellátását a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma munkavédelmi felelőse végzi:

- megbízási jogviszonyban (Periódus Kft., 2851 Környe, Koltói Anna utca 09.)

A Periódus Kft. munkavédelmi felelőse intézkedésre jogosult az igazgató hatáskörében munka és tűzvédelmi kérdésekben.

2. A munkavédelemmel kapcsolatos feladatok

2.1. A BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma vezetőjének munkavédelmi feladatai

- 2.1.1.** A munkavállalók egészségének, testi épségének védelméért, az egészséges és biztonságos munkakörülmények biztosításáért egy személyben felelős.
- 2.1.2.** Meghatározza a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma munkavédelmi feladatait, gondoskodik a végrehajtás irányításáról és ellenőrzéséről, valamint ennek keretében jogosult a munkavédelmi megbízott javaslata alapján a Szabályzatmódosítás és -kiegészítés előterjesztésének megtételére.
- 2.1.3.** Meghatározza a munkavédelmi tevékenység rendszerét és a munkavédelemmel kapcsolatos funkcionális feladatokat.
- 2.1.4.** Évente – szükség esetén az általa megjelölt időpontokban – munkaértekezleteken beszámoltatja a munkavédelmi helyzetről az illetékes vezetőket.
- 2.1.5.** Gondoskodik a létesítmény, munkahely, munkaeszközök ellenőrzéséről, azok biztonságos állapotának meglétéről, a veszélyek és ártalmak megszüntetéséről, munkavédelmi feltételek fejlesztéséről.
- 2.1.6.** A munkavédelmi feladatok végrehajtását rendszeresen ellenőrzi és ellenőrizteti.
- 2.1.7.** A BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziumában év kezdetén és végén, valamint szükség esetén rendkívüli munkavédelmi szemlét tart.
- 2.1.8.** Gondoskodik a hatóságok által előírt munkavédelmi intézkedések határidőben történő végrehajtására.
- 2.1.9.** A veszélyes munkahely, munkaeszköz üzemeltetését írásban elrendeli.
- 2.1.10.** Gondoskodik a munkavédelmi oktatások megtartásáról.
- 2.1.11.** Meghatározza a munkára képes állapot ellenőrzésének módját, végrehajtásának feltételeit.
- 2.1.12.** Gondoskodik az oktatás keretében, hogy az alkalmazottak megismerjék a biztonságos életvitel, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés alapvető szabályait.
- 2.1.13.** Gondoskodik a kockázatértékelés végrehajtásáról, évente azt felülvizsgálja.
- 2.1.14.** A kockázatértékelés alapján olyan megelőző intézkedéseket hoz, amelyek biztosítják a munkakörülmények javulását.
- 2.1.15.** Elkészítteti az egyéni védőeszköz juttatásának belső rendjét.
- 2.1.16.** Gondoskodik a veszélyes anyagok, készítmények ÁNTSZ felé történő bejelentéséről.
- 2.1.17.** Felelősségre vonja a munkavédelemmel kapcsolatban feltárt hiányosságok elkövetőit.
- 2.1.18.** Biztosítja a munkavédelemmel kapcsolatos személyi és tárgyi feltételeket.

2.2. A BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma igazgató-helyettesének feladatai

Az igazgató távollétében a 2.1. pontban meghatározott feladatokat is ellátja.

- 2.2.1. Rendszeresen ellenőrzi a munkafeltételek biztonságát.
- 2.2.2. Rendszeresen ellenőrzi, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e az előírtaknak.
- 2.2.3. Anyagi, pénzügyi tervben megtervezi az éves munkavédelmi jellegű feladatokhoz (javítás, karbantartás, felülvizsgálat) szükséges összeget.
- 2.2.4. Gondoskodik az irányítása alá tartozó alkalmazottak munkavédelmi tevékenységének megszervezéséről, irányításáról, a munkavédelmi feladatok végrehajtásának rendszeres ellenőrzéséről.
- 2.2.5. Gondoskodik a jogszabályokban, szabványokban, kezelési utasításokban előírt biztonságtechnikai felülvizsgálatok elvégeztetéséről.
- 2.2.6. A szabályzatban meghatározott egyéni védőeszközöket biztosítja.
- 2.2.7. A felmerülő és tudomására jutott rendellenességet köteles azonnal megvizsgálni, megszüntetésére a szükséges intézkedést megtenni, amennyiben hatáskörét meghaladja a munkáltatói jogkört gyakorló igazgató felé haladéktalanul jelentést tenni.
- 2.2.8. A munkabalesetek kárigényének bejelentése utáni feladatokat végrehajtja.
- 2.2.9. Az igazgató-helyettes vagy az általa megbízott személy vezeti a munkabaleseti, tanulói baleseti nyilvántartást.
- 2.2.10. Részt vesz, mint bizottsági tag a munkavédelmi szemléken.
- 2.2.11. Részt vesz az irányítása alá tartozó alkalmazottak munkabalesetének kivizsgálásában, az előidéző okok feltárásában, azok megszüntetésében.
- 2.2.12. Gondoskodik az irányítása alá tartozó alkalmazottak munkavédelmi oktatáson való megjelenéséről.
- 2.2.13. Évente beszámol az igazgatónak az irányítása alá tartozó dolgozók munkavédelmi helyzetéről.
- 2.2.14. Gondoskodik az elsősegélynyújtó felszerelés biztosításáról.

2.3. A Periódus Kft. munkavédelmi felelősének feladatai

- 2.3.1. Munka-és egészségvédelem vonatkozásában az igazgató hatáskörében intézkedésre jogosult, melynek során ellenőrzi és irányítja a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma alkalmazottjainak munkavédelmi tevékenységét.
- 2.3.2. Előkészíti Munkavédelmi Szabályzatot, gondoskodik annak aláírásra történő előterjesztéséről és az érintettekkel történő megismertetéséről.
- 2.3.3. Figyelemmel kíséri a munkavédelmi tárgyi rendeletek megjelenését, szükség esetén ennek figyelembevételével javaslatot tesz a Munkavédelmi Szabályzat módosítására.
- 2.3.4. Ellenőrzi a hatályos munkavédelmi rendeletek, jogszabályok, utasítások betartását illetve betartatását.

- 2.3.5. Munkavédelmi szabálytalanság esetén javaslatot tesz annak megszüntetésére.
- 2.3.6. Súlyos mulasztást elkövető munkavállalót a munkavégzéstől eltiltatja, tájékoztatást ad a dolgozó felettesének, s kezdeményezheti a felelősségre vonást.
- 2.3.7. Szervezi és irányítja a munkavédelmi szemlék lebonyolítását, arról jegyzőkönyvet készít, a feltárt hiányosságok megszüntetéséről intézkedési tervet készít és ellenőrzi az észlelt hiányosságok megszüntetését.
- 2.3.8. Gondoskodik a dolgozók és az alkalmazottak éves munkavédelmi oktatásának megtartásáról, melyet a Munkavédelmi Oktatási Naplóban dokumentál. A tagintézményhez az évközben csatlakozó új munkavállalók előzetes (alap) munkavédelmi oktatásáról a tagintézmény-vezetője vagy az általa megbízott személy gondoskodik a munkavédelmi oktatási tematika alapján.
- 2.3.9. Az illetékes vezetőkkel a munkabaleseteket (üzemi baleseteket), tanulói és látogatói baleseteket kivizsgálja, elkészíti a jegyzőkönyvet, a sérültet, tanúkat meghallgatja.
- 2.3.10. Gondoskodik a karbantartási utasítások kidolgozásáról, előkészítéséről és azokban foglaltak betartásáról.
- 2.3.11. Ellenőrzi, hogy az előírt védőfelszereléseket, védőruhákat a dolgozók használják-e, javasolja az új egyéni védőeszköz juttatást.
- 2.3.12. Rendszeresen köteles tájékoztatni munkájáról a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma tagintézmény-vezetőjét. (szóbeli/írásbeli tájékoztatás havonta, összefoglaló írásbeli tájékoztatás évenként).

III. FEJEZET

AZ ALKALMAZÁS MUNKAVÉDELMI FELTÉTELEI

- 1. **A munkaköri alkalmasság elbírálása céljából a munkaviszony létesítése, a munkakör, a munkahely megváltozása előtt előzetes, a munkaviszony fennállása alatt pedig időszakos alkalmassági orvosi vizsgálatot kell végezni.**

1.1. Az előzetes orvosi vizsgálat rendje

- 1.1.1. Új munkaviszony létesítésekor az adott beosztásban, munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, aki az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés szempontjából az adott beosztás, munkakör betöltésére egészségileg, fizikailag, pszichikailag alkalmas, amennyiben a beosztás járványügyileg kiemelt, higiénés vizsgálat végrehajtása is kötelező.

Előzetes orvosi vizsgálatra kell küldeni:

- minden közalkalmazottat,
- minden fizikai munkát végző dolgozót,
- a 18 éven aluli munkavállalót,
- minden élelmezés területén dolgozó munkavállalót,
- minden gyermekgondozással foglalkozó dolgozót.

1.1.2. Az új belépőt vagy új munkakörben dolgozókat a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma vezetőjének, vagy a munkaviszony létesítésével megbízott vezető beosztású dolgozónak kell alkalmassági vizsgálatra küldeni. Az alkalmassági orvosi vizsgálatra küldött dolgozót formanyomtatvánnyal kell ellátni, melyben közölni kell a munkahelyre, munkakörre és a munkavégzésre vonatkozó, az alkalmasság elbírálhatóságához szükséges adatokat.

1.1.3. Az alkalmasság elbírálása céljából a baleseti veszéllyel járó munkakörbe történő felvétel esetén az illetékes üzem-egészségügyi szakrendelésre, az egyéb fizikai dolgozók esetében pedig a háziorvosi szolgálathoz kell küldeni a munkavállalót.

1.1.4. A Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziumában dolgozó alkalmazottak évente kötelesek tüdőszűrésen részt venni, s az erről szóló igazolást be kell mutatniuk.

1.2. Az időszakos alkalmassági orvosi vizsgálat rendje

1.2.1. A foglalkozási megbetegedések, munkabalesetek megelőzése érdekében a foglalkoztatott személyek évenként kötelező foglalkozás egészségügyi vizsgálaton kötelesek részt venni.

1.2.2. A legalább napi 4 órát meghaladó, de a napi 6 órát meg nem haladó képernyő előtti munkavégzők 2 évente látásvizsgálaton kötelesek részt venni.

1.2.3. Időszakos alkalmassági orvosi vizsgálatra kell küldeni a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma vezetőjének vagy általa megbízott dolgozónak a munkavállalókat a következők szerint:

a.) A baleseti veszéllyel járó munkakörben dolgozók:

- **50 év felett** **1 évenként,**
- **40 - 50 év között** **1 évenként,**
- **40 éves korig** **1 évenként**

kötelesek időszakos orvosi vizsgálaton részt venni, annál az egészségügyi szervnél, ahol korábban is vizsgálatot végeztek.

b.) A gyermekétkeztetésben, valamint a gyermekgondozást ellátó dolgozók részére egészségügyi könyvet kell kiállítani, s kötelezni kell őket évenkénti egészségügyi vizsgálatra. Amennyiben ezeknél a dolgozóknál munkájuk közben is bőrbetegség, szembetegség, hasmenés, heveny gyomor és bélpanaszok jelentkeznek az egészségügyi vizsgálatot esetenként is meg kell ismételni. E munkavállalókat - járványügyi szempontból is - belépéskor ki kell oktatni a jelentéstételi kötelezettségükre, a mulasztásból származó járványügyi veszélyekre, valamint az ebből fakadó személyes felelősségükre.

1.3. A soron kívüli orvosi vizsgálat rendje

1.3.1. A munkáltató a foglalkoztatott személy egészségvédelmi érdekében soron kívüli orvosi vizsgálatot köteles kezdeményezni, ha:

- a munkavállaló egészségi állapotában olyan szemmel látható egészségi károsodás tapasztalható, mely kétségessé teszi alkalmasságát beosztásának további kifogástalan ellátására,
- eszméletvesztéssel járó munkabaleset előfordulása után,
- foglalkozási megbetegedés bekövetkezésekor,
- járványügyi érdekből kiemelt területen dolgozó vagy azzal közös háztartásban élő személynél fertőzési tünetek jelentkeztek,
- a foglalkoztatott tevékenysége 6 hónapot szünetel.

2. Az orvosi vizsgálatok elvégzésével kapcsolatos egyéb feladatok

2.1. Az orvosi vizsgálatok a tagintézménnyel szerződésben lévő üzem-egészségügyi orvos feladatkörébe tartoznak.

2.2. A foglalkoztatott egészségi állapotának diagnosztikai értékeit a személyi jogok védelmének és az adatvédelmi törvény szabályainak figyelembevételével kell kezelni.

2.3. Az a dolgozó, aki a munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálaton “nem alkalmas” minősítést kapott, jogosult ismételt orvosi vizsgálaton részt venni. Amennyiben az ismételt orvosi vizsgálat eredménye sem megfelelő:

- új dolgozó esetén a munkavállalót foglalkoztatni nem szabad,
- ismétlődő orvosi vizsgálat esetén pedig a dolgozót egészségi állapotának megfelelő munkakörben kell elhelyezni.

2.3. A munkavállaló csak olyan munkával bízható meg, amelynek ellátására egészségileg alkalmas, rendelkezik az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretekkel, készséggel és jártassággal.

IV. FEJEZET

A MUNKAVÉDELMI OKTATÁSOK RENDJE

1. A munkavédelmi oktatás célja, fajtái

1.1. A munkavédelmi oktatás célja, feladata, hogy a munkavállaló elsajátítsa azokat az elméleti és gyakorlati ismereteket, amelyek lehetővé teszik, hogy a munkát, az egészséget nem veszélyeztető módon, biztonságosan végezze, a munkavállalót megismertesse a munkával és a munkavédelemmel kapcsolatos jogainak gyakorlásához szükséges szabályokkal és információkkal.

1.2. A munkavédelmi oktatás formái:

- előzetes
- ismétlődő
- rendkívüli
- pót oktatás

2. A munkavédelmi oktatások rendje munkába álláskor (előzetes oktatás)

2.1. A munkába lépés előtt előzetes, a munkaviszony alatt pedig minden dolgozót és alkalmazottat ismétlődő munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.

2.2. Az oktatási kötelezettség kiterjed a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma minden dolgozójára, az alkalmazottakra, a megbízási jogviszony keretében munkát végzőkre is, valamint kiterjed az oktatási kötelezettség a társadalmi munkát végzőkre és a közmunkát végző dolgozókra is. A dolgozóknak munkavédelmi oktatáson a részvétel kötelező, különösen a hat hónap távollét után visszatérés, vagy munkavédelmi szempontból más munkakörbe történő áthelyezés esetén.

2.3. A munkavédelmi oktatást munkaidő alatt kell megtartani, a kiesett munkaidőre a munkavállalónak a Munka Törvénykönyve szerint megállapított díjazás jár.

2.4. Ha a munkavállaló kétszer megismételt előzetes illetve ismétlődő oktatás után sem sajátította el a munkavégzéséhez szükséges munkavédelmi ismereteket, azt a munkavégzéstől el kell tiltani.

2.5. Az általános munkavédelmi oktatásnak ki kell terjednie:

- a munkavédelem fogalmára, főbb területeire
- a munkáltató és a munkavállaló jogkörére, kötelezettségeire
- a munkabiztonság általános szabályaira
- a munkavégzés személyi és tárgyi feltételeire
- a biztonságos munkavégzés követelményeire
- a munkakörnyezet megfelelő kialakítására
- a munkabalesetekkel kapcsolatos eljárásokra
- a munkavégzés során betartandó biztonsági rendszabályokra

3. Az alkalmazottak munkavédelmi oktatása

3.1. Az alkalmazottak, és a fizikai munkakörben foglalkoztatott dolgozók munkavédelmi oktatását a munkavédelmi felelős tartja meg és adminisztrálja.

3.2. A tagintézményhez tanév közben csatlakozó új munkavállalók előzetes (alap) munkavédelmi oktatásáról a tagintézmény-vezetője vagy az általa megbízott személy gondoskodik a munkavédelmi oktatási tematika alapján.

3.3. A munkavédelmi oktatás elméleti és a gyakorlati tudnivalók oktatásából áll. Az oktatáson ismertetni kell:

- az egészséges és biztonságos munkavégzés szabályait,
- a munkavédelmi szabályzat előírásait,
- foglalkozási baleset alkalmával követendő eljárás és magatartás szabályait, a munkakörhöz szükséges személyi és kollektív védőfelszerelés jelentőségét és használatának szükségességét a munkaterületen a munkavégzéshez szükséges gépek, berendezések, szerszámok, eszközök használatát ezek kezelésének és karbantartásának módját és rendjét,
- a balesetveszélyes munkaműveletek elvégzésének megfelelő módját,
- egészségügyi és első-segélynyújtási ismereteket.

4. Ismétlődő munkavédelmi oktatások rendje

4.1. A munkavédelmi ismeretek megfelelő szinten tartása érdekében évenként ismétlődő munkavédelmi oktatást kell tartani.

4.2. Az ismétlődő munkavédelmi oktatást csoportosan kell megtartani. Az oktatás megtartása és adminisztrálása a munkavédelmi (tanácsadó) felelős feladata.

5. Rendkívüli oktatás (újra oktatás) rendje

5.1. Rendkívüli oktatást kell tartani:

- munkahely vagy munkakörülmény megváltozásakor, valamint az egészséges és biztonságos munkavégzés körülményeinek változásakor,
- munkaeszköz átalakításakor vagy új munkaeszköz üzembe helyezésekor,
- új technológia bevezetésekor,
- rendkívüli esemény bekövetkezésekor,
- azonnali bejelentési kötelezettség alá tartozó munkabaleset esetén.

5.2. A rendkívüli (újra) oktatást a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma vezetője rendeli el. Az oktatás megszervezése és az adminisztráció elvégzése a munkavédelmi felelős feladata.

6. A munkavédelmi oktatások eljárási szabályai

6.1. A munkavédelmi oktatásokat a munkavédelmi megbízott tartja meg.

6.2. A nyilatkozatban az oktatott személy nyilatkozik az oktatás megtartásáról, a munkavédelmi ismeretek elsajátításáról. Az oktatás megtörténtét az oktatott személy és az oktató az aláírásával igazolja.

6.3. Az ismétlődő és a rendkívüli munkavédelmi oktatások nyilvántartása a Munkavédelmi Oktatási Naplóban történik, melynek legalább az alábbi adatokat szükséges tartalmaznia:

- az oktatás tárgya,
- oktatás időtartama,
- oktatás jellege,
- oktatást végző neve, beosztása,
- oktatásban résztvevők neve, aláírása,
- beszámoltatás formáját, eredménye,
- munkavédelmi felelős aláírása.

6.4. Az oktatási napló vezetéséért a munkavédelmi megbízott a felelős. Az ismétlődő és a rendkívüli oktatás megtartása után az oktatónak meg kell győződnie arról, hogy az oktatásban részt vevő személyek elsajátították-e a munkavégzéshez szükséges ismereteket.

6.5. A munkavédelmi oktatásokról (ismétlődő és rendkívüli) igazoltan távolmaradók (szabadság, betegség) valamint az oktatáson nem megfelelőek részére pótoktatást kell tartani.

7. A munkavédelmi oktatással kapcsolatos kötelezettségek

7.1. A munkáltató köteles munkaidőben elegendő időt biztosítani a munkavédelmi oktatások megtartására.

7.2. A munkavállaló köteles részt venni a munkavédelmi oktatásokon.

V. FEJEZET

EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK, VÉDŐITAL, TISZTÁLKODÁSI ESZKÖZÖK, SZEREK ÉS BŐRVÉDŐ KÉSZÍTMÉNYEK BIZTOSÍTÁSA

1. Egyéni védőeszköz fogalma

- 1.1. Egyéni védőeszköz minden olyan eszköz, vagy annak valamilyen kiegészítése, amelyet a munkavállaló azért visel, vagy tart magánál, hogy az a munkavégzésből, a munkafolyamatból, illetve a technológiából eredő kockázatokat, az egészséget nem veszélyeztető mértékre csökkentse.
- 1.2. Nem minősül védőeszköznek a közönséges munkaruha, illetve egyen- formaruha, amelyet nem a munkavállaló biztonságának és egészségének védelmére terveztek, illetve vizsgáltak.
- 1.3. Nem minősül védőeszköznek a sportfelszerelés a sporteszköz, az önvédelem, vagy elrettentés célját szolgáló felszerelés eszköz, valamint a veszélyek és ártalmak felderítésére és jelzésére szolgáló hordozható készülék sem.

2. Az egyéni védőfelszerelések juttatásának rendje

- 2.1. Az egyéni védőeszköz juttatásának belső rendjét a munkáltató írásban határozza meg. E feladat ellátása munkabiztonsági és munka-egészségügyi szaktevékenységnek minősül.
- 2.2. A Budapesti Műszaki Szakképzési Centrum (a továbbiakban: BMSZC) védőöltözettel és egyéni védőeszközökkel (továbbiakban: egyéni védőfelszerelések) köteles ellátni a dolgozót:
 - ha a munkakörében, illetve munkahelyén a biztonságos munkavégzést csak ilyen módon tudja biztosítani,
 - a munkavégzés közben felmerülő kockázatokat, az egészséget nem veszélyeztető mértékűre csak ilyen módon tudja garantálni,
 - testi épségét károsító hatás lép fel, illetőleg léphet fel,
 - vagy az egyéni védőfelszerelés biztosítását közegészségügyi érdek indokolja.
- 2.3. A BMSZC az egyéni védőfelszerelés helyett pénzbeli megváltást nem adhat.
- 2.4. A munkavállalók részére csak olyan egyéni védőeszköz adható ki, amely rendelkezik megfelelőségi nyilatkozattal, illetve típustanúsítvánnyal.

- 2.5.** Az egyéni védőeszközt névre szólóan ki kell adni, annak kihordási ideje nincs, amennyiben a védőképességét elvesztette a munkáltató köteles azt kicserélni.
- 2.6.** Az egyéni védőeszköz karbantartásáért, megfelelő tisztításáért a munkavállaló a felelős. Az egyéni védőeszközt a munkahelyről kivinni szigorúan tilos.
- 2.7.** A munkáltatónak gondoskodni kell arról, hogy a védőeszköz:
- úgy nyújtson védelmet a munkakörnyezeti kockázatokkal szemben, hogy önmaga ne idézzon elő további veszélyt,
 - feleljen meg a munkavégzés körülményeinek,
 - az ergonómiai követelményeknek és a munkavállaló egészségi állapotának megfelelően,
 - amennyiben egyszerre több kockázat fennállása szükségessé teszi, hogy a munkavállaló egy időben több védőeszközt használjon, ezeknek a védőeszközöknek összeillőknek és hatékonyaknak kell lennie.
- 2.8.** A védőeszközök beszerzéséről, készletezéséről és nyilvántartásáról a BMSZC gazdasági vezetője vagy az általa megbízott személy gondoskodik.
- 2.9.** A védőeszköz a BMSZC tulajdona. A védőeszközt a munkába lépés napján ki kell adni a munkavállalónak. A munkaviszony megszűnésekor a védőeszközt a dolgozónak vissza kell adnia, amennyiben erre nem kerül sor, a dolgozó kártérítésre kötelezhető.
- 2.10.** Amennyiben a munkavégzés körülményei megkívánják, hogy valamely védőeszközt ne csak egy személy, hanem többen is használjanak, megfelelő intézkedéseket kell tenni az egészségügyi és higiénés kockázatok elkerülésére.
- 2.11.** A védőeszközt a munkáltató ingyenesen biztosítja a munkavállaló részére, s gondoskodik arról, (karbantartás, tisztítás, javítás, vagy csere útján) hogy az használható és higiénés állapotban legyen.
- 2.12.** A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a kockázatoknak a jellegéről és mértékéről, amelyekkel szemben a védőeszköz használata őt megvédi, s szükség esetén gondoskodik arról, hogy a munkavállaló a védőeszközt megfelelő módon használja.
- 2.13.** A védőeszköz használatáról magyar nyelvű írásbeli tájékoztatót és használati utasítást is a munkavállaló rendelkezésére bocsát, elősegítve a védőeszköz hatékony és megfelelő használatát.
- 2.14.** A tájékoztatás és a gyakorlati képzés megtörténtét a munkáltató írásban dokumentálja, s azt a munkavállalóval is aláírattja. E dokumentumot - szükség esetén - az ellenőrző hatóság részére is rendelkezésre bocsátja.

- 2.15.** A munkát az előírt védőeszköz nélkül megkezdeni, illetve végeztetni tilos. A védőeszköz munka közbeni használata kötelező.
- 2.16.** A védőeszközt a dolgozó köteles rendeltetésszerűen használni, számára megállapított módon megőrizni, jó állapotban tartásáról gondoskodni, meghibásodást, elhasználódást azonnal jelenteni.
- 2.17.** A meghibásodott vagy elhasználódott védőeszközt a BMSZC gazdasági vezetőjének, illetve az általa kijelölt személynek soron kívül jelenteni, a lecserélést pedig kérni kell.
- 2.18.** A munkavállaló a védőeszközt nem viheti el a munkahelyéről, csak abban az esetekben, amikor:
- a munkavégzés helye változó,
 - közegészségügyi szabályokba nem ütközik,
 - a munkáltató engedélyezte az elvitelét.
- 2.19.** Mulasztást követ el az a vezető vagy felettes, aki a szükséges vagy előírt védőeszköz használatát nem követeli meg, nem ellenőrzi, vagy ellenőrizteti.
- 2.20.** Az egyéni védőeszközöket időszakos biztonsági felülvizsgálat alá kell vetni. Ez a Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziumánál egy év. Az időszakos biztonsági felülvizsgálaton „nem megfelelő” minősítést kapott védőeszközöket - valamint az évközben megsérült, elhasználódott, alkalmatlan védőeszközöket - be kell vonni és helyettük a dolgozó részére az egészséget és biztonságos munkavégzést garantáló védőeszközöket a munkáltatónak be kell szereznie.
- 2.21.** Az egyéni védőeszközök útmutatásul szolgáló nem teljes jegyzéke:

Az egyéni védőeszközök nem teljes (útmutatásul szolgáló) jegyzékét a 70/2003 (XII.23) ESZCSM rendelettel módosított 65/1999.(XII.22) EüM rendelet 2. sz. melléklete sorolja fel:

- fej védelmére: könnyű fejbédők (sapkák, fejkötők, hajhálók) fejbédők (védősapkák, viharkalapok szövött vagy impregnált anyagból)
- hallásvédelem: fül dugók, hangvédő sisakok, fültokok
- szem és arcvédelem: szemüvegek, röntgen sugár, lézersugárvédő szemüvegek, arcvédő maszkok, kézi, maszkok, fejre, vagy védősisakra illeszthető maszkok
- légutak védelme: porszűrők, gázsűrők, légellátóval ellátott izolációs készülékek, levehető hegesztőmaszkkal ellátott légzőkészülékek, bűváröltözetek

- kéz és kar védelme: védőkesztyűk (mechanikus hatások és vegyszerek ellen), egyujjas kesztyűk, ujjvédők, könyökvédők, csuklóvédők nehéz munkához, ujjatlan kesztyűk, egyéb védőkesztyűk.
- a lábfej és lábszár védelme: félcipők, magas szárú cipők, lábszárvédős csizmák, biztonsági csizmák, gyorsan kikapcsolható, kifűzhető cipők, hőellenálló cipők és csizmák, fűzhető cipők és csizmák, szigetelő cipők és csizmák, fatalpú cipők, térdvédők, levehető lábfejevédők, lábszárvédők, levehető (hőálló, szúrásálló, vagy vízálló) talpak, eltávolítható bakancsszegek (jég, hó, vagy csúszós padozat esetén)
- a bőr védelme: védőkrémek, kenőcsök
- a törzs és a has védelme: védőmellények, kabátok, kötények, mechanikai hatások ellen (szúrás, vágás, kifröccsenés, vegyszerek ellen), mentőmellények, fűtőmellények, védő övek,
- az egész test védelme: leesés elleni védőeszköz, védőruházat (biztonsági munkaruhák, mechanikai hatások, vegyi hatások elleni védőruhák, hőálló védőöltözetek, fűthető ruhák, porálló védőruhák, fluoreszkáló jelzőruhák, fényvisszaverő ruhák és ezek kiegészítő kellékei: kesztyűk, karszalagok), védőborítások.

3. Védőital juttatás és ellátás rendje

- 3.1. A munkáltató köteles gondoskodni az ivóvízcsap felszereléséről, valamint az ivóvizet szolgáltató berendezés tisztántartásáról és megfelelő karbantartásáról.
- 3.2. A zárttéri munkahelyeken amennyiben a hőmérséklet a +10 C⁰-ot a munkaidő 50%-ában nem haladja meg meleg italt kell biztosítani. E célra 50 C⁰ hőmérsékletű teát kell biztosítani, melynek cukortartalma az ital 4 súlyszázalékát nem haladja meg, vagy mesterséges édesítőszerrel ízesített.
- 3.3. Ha a munkahelyi klíma zárttéri munkahelyen a 24 C⁰ korrigált effektív hőmérsékletet meghaladja a munkavállalók részére igény szerint, de legalább félóránként védőitalt kell biztosítani. A folyadék veszteséget általában 14-16 C⁰ hőmérsékletű ivóvízzel kell pótolni, de e célra alkalmas azonos hőmérsékletű ízesített alkoholmentes ital is, amelynek cukortartalma az ital 4 súlyszázalékát nem haladja meg, vagy mesterséges édesítőszerrel ízesített.
- 3.4. A védőital és a tea elfogyasztásához legalább a dolgozók létszámát elérő mennyiségben, személyenként és egyéni használatra kiadott ivópotharakról kell gondoskodni.
- 3.5. A védőital, valamint a tea készítése, tárolása, kiszolgálása a közegészségügyi követelmények betartása mellett történhet.
- 3.6. A védőital készítésével, ellátásával kapcsolatos feladatok a gazdasági vezető hatáskörébe tartoznak.

4. Tisztálkodó szerek, eszközök és bőrvédő készítmények juttatásának rendje

- 4.1.** A hatóság által jóváhagyott ipari tisztálkodási szerek megrendelése, beszerzése és folyamatos biztosítása a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma vezetője által megbízott személy feladata.
- 4.2.** Étkezőben, pihenőkben és illemhelyeken meleg vizes kézmosási lehetőséget, kézmosószerrel és kéztörlési lehetőséget kell biztosítani.
- 4.3.** A Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziumában az illemhelyeken az egészségügy papírt, valamint a kézmosóknál /mosdók, konyha/ a fertőtlenítő kézmosókat folyamatosan biztosítani kell.
- 4.4.** A dolgozótól elvárható olyan mértékű és jellegű tisztítás, amelyet a munkahelyén, minden különösebb felkészültség nélkül el tud végezni, és amelyhez a gazdálkodó szervezet a szükséges eszközöket /tisztítószer/ a rendelkezésre bocsátotta.
- 4.5.** A bőrvédő készítményekből olyan mennyiséget célszerű egyszerre kiadni, amely a dolgozó munkahelyén lehetővé teszi a folyamatos bőrápolást.

VI. FEJEZET

A MUNKA ELLÁTÁSÁRA ÉS A BIZTONSÁGOS MUNKAVÉGZÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. A biztonságos munkavégzés általános szabályai

1.1. Általános magatartási szabályok

- 1.2. A munkahelyen csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban szabad megjelenni. Betegen vagy olyan sérüléssel, amely az adott munkakörülmények között elfertőződhet, vagy kellően nem gyógyulhat, továbbá alkoholtól befolyásoltan munkára senki sem jelentkezhetsen, illetve munkába állítani nem szabad.
- 1.3. Fokozottan veszélyes vagy nagyfokú koncentrációt, jól működő reflexet igénylő munkakörökben dolgozók jól kipihent, alkoholos (másnapos) állapottól és gyógyszerek utóhatásától mentesen állhatnak munkába.
- 1.4. A vezetői munkakörben alkalmazottak kötelessége, hogy az irányításuk alá tartozó dolgozók és alkalmazottak biztonsága és egészségvédelme érdekében szükséges intézkedéseket megtegyék és a munkavédelmi jogszabályban előírt rendelkezések betartását ellenőrizzék.
- 1.5. A munkát irányító vezető jogosult, akár naponta is ellenőrizni a szükséges és arányos mértékben meg nem haladva a munkavállaló biztonságos munkavégzésre képes állapotát. Ezek közül is kiemelten az alkoholos befolyásoltságot, a sérülés és gyógyszermentes állapotot, valamint köteles naponta ellenőrizni a személyi védőeszközök és védőfelszerelések meglétét és intézkedni az általa tapasztalt vagy tudomására jutott rendellenesség felszámolására.
- 1.6. A fokozott veszélyforrást jelentő munkahelyeken az illetékes vezetőnek gondoskodnia kell a megelőzés műszaki feltételeiről, a munkahely rendszeres ellenőrzéséről és arról, hogy a munkavégzésben az előírások szerint vehessenek részt a dolgozók.
- 1.7. Ha a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma dolgozója balesetet előidéző vagy testi épség sérelmével járó veszélyt észlel, kötelessége megszüntetni, vagy a megszüntetése érdekében intézkedni. Amennyiben az elhárításban való részvétel képzettségét és intézkedési jogkörét meghaladja, úgy a veszélyt közvetlen felettesének, vagy a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma vezetőjének jelentenie kell intézkedés céljából.

- 1.8.** Közvetlen balesetveszély esetén a munkát irányító vezetőnek a munkavégzést le kell állítania a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma vezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett. A veszélyhelyzet megszüntetése után a munka folytatására engedélyt a munkát leállító szerv, vagy a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma elsőszámú vezetője adhat.
- 1.9.** A dolgozó munkahelyén csak olyan tevékenységgel bízható meg, amelyhez szükséges szakmai képzéssel, kellő gyakorlattal, munkavédelmi ismeretekkel rendelkezik és a munkavégzésre egészségileg alkalmas.
- 1.10.** A dolgozó a munkahelyen köteles a rendet és a fegyelmet megtartani. A biztonságos munkavégzést akadályozó rendzavarás, ittasság esetén a dolgozóval szemben a jogszabályok szerint kell eljárni.
- 1.11.** A BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma munkaterületein, ahol az adottságok más dolgozóra vagy tanulóra veszéllyel járnak, a munkaterületre a helyiségbe való belépést, illetve az ott tartózkodást meg kell tiltani. A tilalmat megfelelő táblával, jól látható módon elhelyezve jelölni kell. A tilalmat előíró rendelkezések betartásáért a közvetlen vezető a felelős.
- 1.12.** Minden olyan munkahelyen, ahol egészségre veszélyes anyagokat tárolnak, vagy veszélyes anyagok keletkeznek a tevékenység során, az étkezést és a pihenést lehetőleg külön helyiségben kell biztosítani.

2. A biztonságvédelem technikai szabályai

2.1. A villamos berendezések használatának munkavédelmi előírásai

- 2.1.1.** A villamos energia ellátását biztosító feltételek megteremtése és a szükséges fejlesztések biztosítása a BMSZC főigazgatójának a feladata.
- 2.1.2.** A szabványoknak vagy az előírásoknak nem megfelelő vagy meghibásodott villamos berendezést, gépet és szerelvényt használni vagy üzemben tartani nem szabad.
- 2.1.3.** Minden villamos üzemzavart, rendellenességet vagy meghibásodást haladéktalanul jelenteni kell a közvetlen vezetőnek és a szakszerű felülvizsgálatig, illetve a hiba kijavításáig a villamos berendezést üzemeltetni vagy bekapcsolni tilos.
- 2.1.4.** Üzembe helyezés előtt az üzemeltetőnek a villamos berendezést szakképzett személlyel felül kell vizsgáltatnia, csak felülvizsgált elektromos berendezés helyezhető üzembe.
- 2.1.5.** Törött, repedt, csorbult dugaljzatot és csatlakozót, kapcsolót, vagyis hibás szerelvényt és készüléket nem szabad használni.
- 2.1.6.** Az elektromos szerelvényeket és készülékeket a munka megkezdése előtt ellenőrizni kell, hiba észlelése esetén a szükséges intézkedést meg kell tenni.

- 2.1.7. Nedves kézzel elektromos készüléket és szerelvényeit megérinteni tilos.
- 2.1.8. Olyan feszültség alatt lévő elektromos készüléket, szerelvényt vagy kapcsolószekrényt, melynek burkolatát vagy szigetelését eltávolították, őrizetlenül hagyni nem szabad, a kijavításig el kell zárni, illetve az érintett területet le kell zárni.
- 2.1.9. Minden villamos gépet és berendezést a munka befejezése, illetve a használat után feszültségmentesíteni kell, kivételt képeznek azon berendezések, melyek felügyeletet nem igényelnek.

3. A munkahelyek megvilágítására vonatkozó előírások

- 3.1. Minden munkahelyen gondoskodni kell a helyiség megfelelő megvilágításáról – természetes, mesterséges - a vonatkozó szabvány előírása szerint.
- 3.2. Megvilágítás tervezése és kivitelezése alkalmával törekedni kell a káprázatmentesség megvalósítására és látást nem zavaró (meleg fény) világítás kialakítására.

4. A fűtésre és a szellőztetésre vonatkozó előírások

- 4.1. Minden munkahelyen a helyiség rendeltetésének és a vonatkozó szabványoknak megfelelő légállapotot kell biztosítani.
- 4.2. Azokban a helyiségekben, ahol a levegőnek a mérgező, vagy robbanásveszélyes gázokkal való keveredése a veszélyes koncentráció mértéket elérheti, ahol porszennyeződés, vagy páráképződés keletkezik, ott megfelelő szellőztető berendezést kell beszerezni.
- 4.3. A fűtő-, hűtő- és szellőztető berendezéseket olyan állapotban kell tartani, hogy a légellátást folyamatosan és megfelelően biztosítani lehessen. Az éves karbantartást úgy kell ütemezni, hogy az ez irányú feladatokat az idény megkezdése előtt el lehessen végezni, illetve a szükséges vizsgálatok után az idényre a berendezések üzemképes állapotban legyenek.

5. A BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma helyiségeire vonatkozó előírások

- 5.1. A helyiségek, közlekedők és fogadóterek padozatát kellő szilárdságú, könnyen javítható, jól tisztítható és csúszásmentes burkolattal kell kialakítani.
- 5.2. A helyiségek munkaterületein, és a közlekedő utak padozatában botlást okozó tárgyak nem lehetnek.
- 5.3. A mechanikus, savas, vagy lúgos sérüléseknek kitett, továbbá a víz, vagy más kiömlő anyag miatt csúszóssá vált padozat megfelelő állapotban tartásáról, illetve az eredeti állapot visszaállításáról gondoskodni kell.

- 5.4. A munkaterületeken, raktárakban a túlzásfólytságot kerülni kell és biztosítani kell, hogy közlekedésre alkalmas utak álljanak rendelkezésre.
- 5.5. A villamos kapcsolókat és elosztódobozokat, a közművek záró és nyitó szerelvényeit eltorlaszolni nem szabad, azok mindig megközelíthetően, szabadon maradjanak.
- 5.6. A létesítményekben a lépcsőt és pihenőket mindig szabadon kell tartani, eltorlaszolni, vagy raktározás céljára használni még ideiglenesen sem szabad, a lépcsők csúszásmentességéről gondoskodni kell.

6. A fokozottan veszélyes munkaterületek és gépek

- 6.1. Fokozottan veszélyesnek minősülő munkahelyeken egyedül munkát végezni, illetve végeztetni nem szabad.
- 6.2. A munkahely vagy a munkafolyamat veszélyessége miatt előfordulhat olyan helyzet, hogy a dolgozó egyedül nem tudja a veszélyhelyzetet elhárítani, vagy ha baleset éri, segítségre szorul.
- 6.3. A BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma területén veszélyes munkahelyek és gépek a következők:

- egyéb:

7. Külső vállalkozók által végzett munkák biztonsági előírásai

- 7.1. A BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma területén külső vállalkozó által végzett tevékenység esetén magában a szerződésben vagy annak egy mellékletében rögzíteni kell:
- ki a felelős a dolgozók oktatásáért (név, beosztás szerint),
 - ki biztosítja a szükséges védőeszközöket,
 - ki irányítja a helyszíni munkavégzést,
 - ki ellenőrzi a munkát és az előírások betartását,
 - kinek a feladata a biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani,
 - vitás esetben kinek a hatáskörébe tartozik a döntés.
- 7.2. A BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma területén munkát végző külső vállalkozó dolgozóinak is be kell tartaniuk a Munkavédelmi Szabályzat rájuk vonatkozó részében előírtakat.
- 7.3. A BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma részéről a külső vállalkozó mellé ellenőrzést végző személyt kell kijelölni.

7.4. A kijelölt személy feladata, hogy a külső vállalkozó dolgozóinak munkavégzését rendszeresen ellenőrizze és a biztonsági előírások betartását megkövetelje, további feladat meghatározásokat és a felelősségeket szerződésben kell rögzíteni.

8. Az elsősegélynyújtás előírásai

8.1. A BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma vezetője elsősegélynyújtó helyként a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma **orvosi szobáját** jelöli ki, ahol a mentőfelszerelés nap bármely szakában hozzáférhető. A mentődobozban a készenléti készletnek mindig meg kell lenni (kötszer, olló, stb.).

8.2. A felszerelés beszerzéséről, karbantartásáról, valamint az elhasznált, lejárt vagy használhatatlanná vált gyógyszerek, kötözőszerek, és anyagok azonnali pótlásáról a vezető által megbízott gondoskodik.

8.3. A felszerelés tárolásának helyét a dolgozók tudomására kell hozni, és piktogrammal kell megjelölni.

8.4. Az elsősegélynyújtó eszközök, felszerelések és mentődobozok megőrzése és kezelése az elsősegélynyújtó feladata, erre a feladatra a Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziumában illetékes személyek vannak kijelölve.

8.5. A BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma vezetőjének az elsősegély nyújtási feladatok biztosítására szükség szerint, de legalább 2 fő szak elsősegélynyújtót kell kijelölnie, akiknek rendelkezni kell az előírt képzéssel.

8.6. Az elsősegélynyújtás céljára állandóan készenlétben kell tartani legalább az alább jelölt felszereléseket:

- 1-30 dolgozó esetében I. nagyságú mentődoboz
- 31-50 dolgozó esetében II. nagyságú mentődoboz
- 51 dolgozó felett III. nagyságú mentődoboz

8.7. Az elsősegélynyújtás főbb szabályait munkavédelmi oktatáson ismertetni kell.

8.8. További felszerelések, gyógyszerek biztosításának szükségessége áll fenn, ha veszélyes anyagokkal (savas, maró folyadék) végzik a munkájukat a dolgozók.

8.9. Elsősegélynyújtást követően, amennyiben a sérült orvosi ellátásra szorul a vezető köteles a dolgozót abban az esetben, ha:

- járóképes, orvosi ellátás végett a helyi rendelőbe, szükség esetén gyógyintézetbe küldeni,
- járóképtelen, orvoshoz (gyógyintézetbe) szállíttatni.

9. Dohányzással kapcsolatos szabályok

- 9.1.** A BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma teljes területén **TILOS** a dohányzás.
- 9.2.** A létesítmény bejárati ajtajánál jól látható felirattal szembetűnő módon jelezni kell, hogy a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma területén **TILOS** a dohányzás.
- 9.3.** Az épületben szintenként, valamint a dolgozói irodákban jól látható módon felirattal vagy piktogrammal fel kell tüntetni, hogy a dohányzás hol engedélyezett (csak az iskola területén kívül).
- 9.4.** A dohányzás tilalmait megszegő személlyel szemben egészségvédelmi bírság kiszabásának van helye.

VII. FEJEZET

A MUNKAVÉDELMI ELJÁRÁSOK RENDJE

1. Az építmények használatba vételének, a gépek, berendezések üzembe helyezésének előírásai

- 1.1.** A Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziumában új munkaterület létesítése, illetve a meglévő felújítása, bővítése, átalakítása, a gépek, berendezések telepítése során érvényesíteni kell a munkavédelmi, biztonsági előírásokat. E feladat elvégzése a beruházásban résztvevőkre (tervező, kivitelező, üzemeltető) hárul.
- 1.2.** A munkában résztvevőknek (tervezőnek, kivitelezőnek) írásban kell felelősséget vállalni, azért, hogy beruházó tevékenységük során megtartották a munkavédelmi követelményeket, szabályokat.
- 1.3.** Az üzembe helyezés feltétele az előzetes munkavédelmi vizsgálat, melynek elvégzése munkabiztonsági és munka-egészségügyi szaktevékenységnek minősül.

A vizsgálatnak ki kell terjednie az alábbi szempontokra:

- van-e magyar nyelvű üzemeltetési dokumentáció,
- mérni, ellenőrizni kell az érintésvédelmet, a világítást, a klímát,
- van-e a tervezőnek és a kivitelezőnek írásos nyilatkozata a biztonságos feltételekről,

- megtörtént-e a tűzveszélyességi osztályba sorolás,
- megtörtént-e a villámvédelmi felülvizsgálat,
- hatósági felügyelet alá tartozó berendezések esetén rendelkezésre áll-e a hatósági engedély.

1.4. Az új létesítmények, berendezések, gépek üzembe helyezésekor ügyelni kell arra, hogy azok ne legyenek:

- sem ártalmasak (mechanikai hatások, rossz minőségű anyagok, szennyezett levegő hideg, meleg klíma, zajszint, rezgésszint, biológiai tényezők),
- sem veszélyesek (a munkafolyamat, munkaeszköz ne veszélyeztesse a testi épséget, az egészséget) az ott dolgozó munkavállalókra.

2. Az BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma munkavédelmi ellenőrzésének rendje, munkavédelmi szemle

2.1. A munkavédelmi belső ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziumában folyó munkavégzés feltételei megfelelnek-e a biztonsági szabályoknak, előírásoknak.

2.2. Munkavédelmi szemle

2.2.1. A BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma vezetője köteles munkavédelmi szemlén vizsgálni az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek meglétét.

2.2.2. A munkavédelmi szemlének az alábbiakra kell kiterjednie:

1. A munkavédelmi tevékenység dokumentációinak ellenőrzése

- munkavédelmi szabályzat megléte
- munkavédelmi oktatások megtartása, dokumentálása
- balesetek kivizsgálása, nyilvántartása
- biztonságtechnikai felülvizsgálatra kötelezett felszerelések felülvizsgálata (épület elektromos hálózatának érintésvédelmi, valamint villámvédelmi hálózatának szabványossági felülvizsgálata)
- foglalkozás egészségügyi követelmények (időszakos orvosi felülvizsgálatok, munkára képes állapot ellenőrzése, elsősegély nyújtás személyi és tárgyi feltételei, képernyő előtti munkavégzők nyilatkoztatása, nem dohányzók védelmének biztosítása, védőitallal történő ellátás, egyéni védőeszközzel történő ellátás.

2. Az épület általános követelményeinek ellenőrzése

- közlekedési utak, lépcsők, korlátok,
- villamos berendezések szemrevételezése,
- épület és épületgépészeti berendezések állapota (nyílászáró szerkezetek, festés, fűtő berendezések, szennyvízelvezetés, hulladéktárolás),
- világítás technikai jellemzők (fénycsövek világítása, szennyezettsége, egyforma szintartomány),
- munkahelyi légállapot (hőmérséklet, páratartalom,).

3. Szociális helyiségek ellenőrzése (mellékhelyiségek, öltözők)

4. Helyiségek ellenőrzése

5. Udvar bejárása

A munkavédelmi szemlén kiemelten kell vizsgálni a 2,3,4,5, pontokban foglaltakat az alkalmazottak biztonsága érdekében.

2.2.3. A munkavédelmi szemléről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek elkészítése a munkavédelmi felelős feladata. Ebben rögzíteni kell:

- az ellenőrzött terület nevét,
- a résztvevők nevét, beosztását,
- ellenőrzés idejét,
- az előző szemle során feltárt hiányosságok kapcsán megtett intézkedések eredményességét,
- újonnan észlelt hiányosságokat,
- a feltárt hiányosságok felszámolásának felelősét, és határidejét.

2.2.4. A munkavédelmi szemlén jelen kell lenni:

- a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma vezetőjének, vagy a helyettesének,
- a munkavédelmi felelősnek.

2.3. A rendszeres munkavédelmi ellenőrzés

2.3.1. A munkavédelmi felelős köteles rendszeresen havonta ellenőrizni a dolgozókat és a munkaterületet az alábbiak szerint:

- a dolgozók munkára képes állapotát,
- az egyéni védőfelszerelések meglétét,
- a munkaterületek biztonsági állapotát,
- a munkaeszközök, gépek és szerszámok megfelelőségét.

2.3.2. Az ellenőrzést végző vezető köteles a hiányosságok felszámolására intézkedni. Közvetlen baleset- vagy életveszély esetén köteles a munkavégzést leállítani. Ha az intézkedés saját hatáskörben nem lehetséges, úgy köteles haladéktalanul a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma vezetőjét tájékoztatni és intézkedést kérni a hiányosság felszámolására.

2.3.3. A munkavédelmi felelős a rendszeres ellenőrzésének tapasztalatait a munkavédelmi naplóban rögzíti.

3. A munkavégzésre alkalmas állapot ellenőrzésének rendje

3.1. A munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban végezhet munkát.

3.1.1. A BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma területére, munkahelyeire alkohol tartalmú italt bevinni, ott tárolni és fogyasztani nem szabad.

3.1.2. A munkavállaló biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotáról munkavégzésre történő jelentkezése alkalmával, és munkavégzés közben is a munkáltatónak meg kell győződnie.

3.1.3. A munkavállaló szervezetében nem lehet szeszes ital fogyasztásából származó alkohol, illetve koncentrálókéességét, reakcióképességét befolyásoló (szédülést kiváltó, nyugtató vagy izgató) gyógyszer vagy más egyéb, kábító vagy bódító hatású szer:

- munkaidőben,
- munkaidőnek minősülő egyéb tevékenység végzése közben (pl.: tanfolyam, orvosi vizsgálat, stb.)

3.2. Az alkoholos állapot ellenőrzése

3.2.1. Az alkoholos állapot ellenőrzésénél a jogok gyakorlása és a köteleességek teljesítése során a munkáltatót és a munkavállalót együttműködési kötelezettség terheli. A munkavállaló köteles magát alávetni a jogszerű ellenőrzést szolgáló vizsgálatoknak. Az alkoholos állapot ellenőrzését megtagadó munkavállalónál ugyanolyan jogkövetkezményeket kell alkalmazni, mint alkoholos állapot megállapítása esetén.

3.2.2. A szerv területén munkát végző idegen munkáltató munkavállalói alkoholos állapotának ellenőrzését más megállapodás hiányában az idegen munkáltatók végzik.

3.2.3. Az alkoholos állapot vizsgálatára rendszeresített eszközzel, készülékkel rendszeres, alkalmankénti próbaszerű, illetve rendkívüli ellenőrzéseket kell tartani, és az előírtak szerint dokumentálni.

3.2.4. Rendkívüli ellenőrzést kell tartani:

- munkabaleset esetén a balesetet szenvedett munkavállalónál, a közvetlen munkahelyi irányítójánál, és a közvetlen munkatársaknál,
- minden olyan esetben, amikor a munkavállalón a munkába álláskor, vagy munkavégzés közben az alkoholfogyasztás ténye megvalósult, vagy alkohol fogyasztására utaló jelek érzékelhetők.

3.2.5. Az ellenőrzés lefolytatására bizottságot kell létrehozni úgy, hogy az eljárás módja ne sértse a munkavállaló személyiségi jogait.

3.2.6. Az ellenőrző bizottságának összetétele:

- a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma vezetője, vagy a helyettese,
- munkavédelmi felelős.

3.2.6. Az alkoholos állapot ellenőrzésének nyilvántartására alkoholszondás ellenőrzési naplót kell rendszeresíteni.

3.2.7. Ha az alkoholszondás ellenőrzés alkoholos állapotot mutat, de az ellenőrzött személy kijelenti, hogy sem szeszes italt, sem azzal azonos hatást kiváltó szert nem fogyasztott, az alkoholszondás ellenőrzést meg kell ismételni.

3.2.8. Ha az ellenőrzés alkoholos állapotot mutat, az alkoholos állapotú munkavállalót a további munkavégzéstől el kell tiltani, és munkanapját igazolatlannak kell minősíteni. Így kell eljárni akkor is, ha a munkavállaló a vizsgálat elvégzését megtagadja.

3.2.9. Ha a munkavállaló az alkoholos állapot tényét elismeri, jegyzőkönyvet kell felvenni legalább 2 példányban, melyből 1 példányt az ellenőrzött munkavállalónak kell átadni, 1 példány pedig az ellenőrzést végző birtokában marad.

A jegyzőkönyvnek megfelelően az ellenőrzött munkavállalót egyértelműen nyilatkoztatni kell az alkoholos állapot elismerésére, a további vizsgálatban való közreműködésre, illetve a vizsgálat megtagadását illetően.

A jegyzőkönyv munkáltatói példányát az alkoholfogyasztás tényét mutató alkoholszondával együtt borítékban kell elhelyezni, amelyet lezárás után az ellenőrzést végzőknek aláírásukkal kell ellátniuk.

3.2.10. Ha a munkavállaló alkoholos ellenőrzésre, és a jegyzőkönyv felvételére alkalmatlan, külső jelek alapján erősen alkoholos befolyásoltság alatt áll, a jegyzőkönyvet a vizsgált munkavállalóval nem kell aláíratni, és a munkavállalót vérvételre kell kísérni. A jegyzőkönyv „tett intézkedés” rovatába a bizottság tagjainak be kell vezetni, hogy a vizsgált munkavállaló a külső jelek alapján erősen alkoholos, ezért a befolyásoltság mértékét véralkohol-vizsgálattal állapítják meg.

- 3.2.11.** Ha a munkavállaló, vagy a munkáltató az alkoholos állapot ellenőrzésének eredményét kifogásolja, véralkohol-vizsgálatot kezdeményezhet. A munkavállalót tájékoztatni kell a véralkohol-vizsgálat kérésének lehetőségéről, valamint arról, hogy pozitív eredmény esetén a vizsgálat költségeit meg kell térítenie. Hatóságilag elfogadott elektronikus készülékkel történő alkoholvizsgálat megállapítása esetén a munkáltató a vérvétellel járó véralkohol-vizsgálatától eltekinthet.
- 3.2.12.** A szervezeti egység vezetője köteles biztosítani a munkavállaló vérvételre történő kísérését. A kísérő személy köteles magával vinni a „Vérvételi kérelem véralkohol vizsgálathoz” című nyomtatványt, és a véralkohol vizsgálati dobozt.
- 3.2.13.** A vérvételt végző orvos által lezárt véralkohol-vizsgálati dobozt a szervezeti egység vezetőjének megbízottja köteles zárt (lebélyegzett és aláírt) borítékban a legrövidebb időn belül a területileg illetékes Igazságügyi Orvostani Intézet részére eljuttatni
- 3.2.14.** A véralkohol-vizsgálat eredményét bizonyíthatóan a vizsgált személy tudomására kell hozni.

4. A munkahelyi balesettel kapcsolatos teendők

4.1. A munkabaleset fogalma

- 4.1.1.** Munkabaleset az a baleset, amely a dolgozót a szervezett munkavégzés során, vagy azzal összefüggésben éri, annak helyétől, időpontjától és a munkavállaló (sérült) közrehatásának mértékétől függetlenül.
- 4.1.2.** A munkavégzéssel összefüggésben következik be a baleset, ha a munkavállalót a foglalkozás körében végzett munkához kapcsolódó közlekedés, anyagvételezés, anyagmozgatás, tisztálkodás, szervezett üzemi étkeztetés, foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás, és a foglalkoztató által nyújtott egyéb szolgáltatás, stb. igénybevétele során éri.
- 4.1.3.** Nem tekinthető munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetnek (munkabalesetnek) az a baleset, amely a sérültet a lakásáról (szállásáról) a munkahelyére, illetve a munkahelyéről a lakására (szállására) menetközben éri, kivéve, ha a baleset a munkáltató saját, vagy bérelt járművével történt.
- 4.1.4.** Tanuló esetében akkor minősíthető a sérülés munkabalesetnek, ha a felügyeletéről a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma gondoskodik.

4.2 A munkabaleset bejelentése

- 4.2.1.** A dolgozó, a tanuló köteles minden sérülést, balesetet az őt irányító vezetőnek bejelenteni.
- 4.2.2.** Ha a sérült egészségi állapota, vagy egyéb akadályoztatás miatt a balesetet nem tudja bejelenteni, azt a közvetlen munkatársa köteles megtenni.
- 4.2.3.** Az a körülmény, hogy a sérült balesetét azonnal nem jelentette, továbbá nem volt szemtanúja a balesetnek, nem zárja ki a baleset foglalkozási eredetének (munkabaleset) megállapítását.

4.3. A munkabaleset kivizsgálása

- 4.3.1.** Az Iskolában elszenvedett minden balesetet, a legkisebb sérülést is ki kell vizsgálni.
- 4.3.2.** A munkabaleset során a munkavédelmi felelősnek kell intézkedni a sérüléssel kapcsolatos összes teendőkről (sérült egészségügyi ellátása, a kivizsgálásban résztvevők értesítése, a helyszín megőrzése, jegyzőkönyv felvétele, stb.)
- 4.3.3.** A kivizsgálás során a sérültet, ill. a tanukat a baleset körülményeivel kapcsolatban meg kell hallgatni, és arról jegyzőkönyvet kell felvenni, valamint a szükséges bizonyítékokat be kell szerezni.
- 4.3.4.** A baleset kivizsgálásának eredményeképpen keletkező dokumentációnak alkalmasnak kell lennie arra, hogy a baleset lefolyása a későbbiek során bármikor rekonstruálható legyen, feltárja a baleset okait, a baleset bekövetkezésében elsődlegesen megállapítsa a felelősséget, és a hasonló balesetek elkerülése érdekében iránymutatást adjon.
- 4.3.5.** A baleset körülményeit a Baleseti Jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás időpontjáig nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.
- 4.3.6.** A Baleseti Jegyzőkönyvet a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap 8. napjáig meg kell küldeni:
 - a) a sérültnek, halála esetén közvetlen hozzátartozójának
 - b) a halált, illetve a három napot meghaladó munkaképtelenséget okozó munkabalesetről a területi munkabiztonsági és munkaügyi felügyelősének
 - c) a társadalombiztosítási kifizetőhelynek, ennek hiányában az illetékes egészségbiztosítási pénztárnak (kirendeltségnek).

4.3.7. A súlyos munkabalesetet a munkáltatónak – telefonon, faxon vagy személyesen – azonnal be kell jelentenie a rendelkezésre álló adatok közlésével a területi munkabiztonsági és munkaügyi felügyelőség baleset helyszíne szerint illetékes területi szervének

4.3.8. Súlyos az a munkabaleset, amely:

- a sérült halálát (halálos munkabaleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított egy éven belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette), magzata vagy újszülöttjének halálát, önálló életvezetését gátló maradandó károsodását;
- valamely érzékszerv (vagy érzékelő képesség) és a reprodukciós képesség elvesztését, illetve jelentős mértékű károsodását okozta;
- orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülést, egészségkárosodást;
- súlyos csonkulást, hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztését (továbbá ennél súlyosabb esetek);
- beszélőképesség elvesztését vagy feltűnő eltorzulást, bénulást, illetőleg elmezavart okozott.

4.3.9. A munkabalesetet az alábbiak vizsgálják ki:

- a munkavédelmi felelős,
- a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma vezetője, helyettese,
- az érdekképviselői szerv képviselője.

4.3.10 A munkabalesetekről a tagintézménynek – a felmentési nappal nem járókról is – nyilvántartást kell vezetni. A balesetet szenvedettel kapcsolatban a nyilvántartásnak a Munkavédelmi Törvény 64. § 3. bek. és az 5/1993. (XII.26.) MüM rendelet 5. § alapján a következő adatokat kell tartalmaznia:

- a munkabaleset - minden évben 1-es sorszámmal kezdődő - számát,
- név, születési hely és időpont, anyja neve,
- nem, állampolgárság,
- lakóhely,
- a sérült társadalombiztosító azonosító jele (TAJ-száma),
- a sérült munkaköre, a sérülés időpontja, helyszíne, jellege,
- a sérült ellátására tett intézkedések,
- a sérült folytatta-e munkáját,
- a bejegyzést végző neve, munkaköre, (beosztása).

4.3.11 A munkabaleset és a foglalkozási megbetegedés kivizsgálása során fel kell tárni a kiváltó és közreható tárgyi, szervezési, és személyi okokat, és ennek alapján intézkedéseket kell tenni a munkabalesetek és a foglalkozási megbetegedések megelőzésére.

Ennek keretében vizsgálni kell mindazokat a személyi, családi, környezeti tényezőket, amelyek az egészségkárosodás bekövetkezésére hatást gyakoroltak, és amelyek megszüntetésével a balesetek számát, az egészségkárosodást csökkenteni lehet.

4.3.12. A baleset kivizsgálásával kapcsolatos iratokat, dokumentumokat a munkáltató köteles okiratként kezelni és azokat öt évig megőrizni.

VIII. FEJEZET

Munkavédelemmel kapcsolatos szabálysértések

1. A munkáltató pénzbeli bírsággal sújtható, ha:

- a munka végzésére, illetőleg ellenőrzésére vonatkozó szabályokat megszegi, vagy feladatkörében e szabályok végrehajtásának mellőzését eltűri,
- a munkabalesettel kapcsolatos kivizsgálási, jegyzőkönyv-készítési, bejelentési és nyilvántartási kötelezettségét nem kellő időben teljesíti, vagy valótlan adatot közöl, illetőleg a baleset valódi okát eltitkolja, vagy feltárását megakadályozza,
- foglalkozási megbetegedéssel kapcsolatos bejelentési, kivizsgálási, nyilvántartási kötelezettségét nem teljesíti, az ehhez szükséges adatszolgáltatást megtagadja, a munkavédelmi felelőst, képviselőt a munkavédelemre vonatkozó szabályban biztosított jogainak gyakorlásában szándékosan akadályozza, illetve a munkavédelmi képviselővel szemben jogainak gyakorlása miatt hátrányos intézkedést tesz.

IX.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat hatályba lépése

2017. év 03. hó 01. napján hatályba lép a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma Munkavédelmi Szabályzata, mely a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi.

Jelen szabályozással egyidejűleg a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma korábbi munkavédelemmel kapcsolatos szabályozása(i) hatályát veszti(k).

2. A szabályzat hozzáférhetősége, módosítása

2.1. A szabályzatot a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma minden dolgozójával ismertetni kell. A szabályzat egy-egy példányát a Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziumában kell elhelyezni, s így hozzáférhetővé tenni a munkavállalók számára.

2.2. A BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma vezetőjének gondoskodnia kell jelen szabályzat módosításáról, aktualizálásáról, új rendelkezések hatálybalépése esetén.

A Munkavédelmi Szabályzat előírásait módosítani vagy hatályon kívül helyezni csak a BMSZC Puskás Tivadar Távközlési Technikum Infokommunikációs Szakgimnáziuma vezetője jogosult.

3. A nem szabályozott kérdésekben a jogszabályok előírásai az irányadóak.

Kelt: Budapest, 2017. március „ ”.



tagintézmény-vezető

1. számú melléklet

Nyilvántartási szám: 20

MUNKABALESETI JEGYZŐKÖNYV

(Az 5/1993. (XII.26.) MüM rendelet 4/a. számú melléklete alapján)
Számítógéppel, írógéppel vagy nyomtatott betűvel töltendő ki!

Területi kód:
Adatszolgáltatás jellege:*

(A) A munkáltató adatai:

1. Neve:

2. Címe:

3. Telefonszáma: / Fax: Mobil:

4. E-mail címe: @

5. Adószáma: - - Adóazonosító jele:

6. Gazdálkodási forma:

7. Fő tevékenysége (TEÁOR '08): 8. Helyi egység fő tevékenysége (TEÁOR '08):

9. Összlétszám kategória: 10. Helyi egység létszám kategória:

(B) A sérült (munkavállaló) adatai:

1. Neve: 2. TAJ száma: - -

3. Születési neve: 4. Anyja neve:

5. Születési helye: 6. Születési ideje: év hó nap

7. Neme: 8. Állampolgársága:

9. Lakcíme: Település (út/utca) hrsz.
ép. lh. em. ajtó

10. Telefonszáma:

11. Foglalkozása (FEOR): 12. Foglalkoztatási jogviszonya:

13. Foglalkoztatás jellege:

(C) A munkabaleset adatai:

1. Dátuma: 20 év hó nap 2. Időpontja: (óra: 24 órás időszámítás)

3. Sérülés a munkavégzés hányadik órájában következett be

4. A sérülés típusa: 5. A sérült testrész:

6. A munkavégzés helye: 7. A baleset földrajzi helye:

8. A sérülés súlyossága: 9. A munkaképtelenség időtartama:

(D) A munkabaleset részletes leírása:

* (1) új / (2) tartalom módosító / (3) törítés a nyilvántartásból / (4) munkaképtelen napok számát közlő

(E) A munkabalesettel kapcsolatos egyéb információk:

1. Munkahelyi környezet:									
2. Munkafolyamat:									
3. Sérült konkrét fizikai tevékenysége:									
3.1. A konkrét fizikai tevékenység anyagi (tárgyi) tényezője:									
4. Balesetet kiváltó különleges esemény:									
4.1 A különleges esemény anyagi (tárgyi) tényezője:									
5. A sérülést okozó érintkezés, a sérülés módja:									
5.1 A sérülést okozó érintkezés anyagi (tárgyi) tényezője:									
6. Személyi tényező (k):	S						M		
7. A biztonsági- és jelzőberendezések, egyéni védőeszközök, egyéb védelmi megoldások alkalmazása:									
Védőburkolat	7.1.	Védőberendezés	7.2.	Jelzőberendezés	7.3.	Egyéni védőeszköz	7.4.	Egyéb védelmi megoldás	7.5.
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

(F) A balesethez vezető ok/okok:

--	--	--

(G) Munkáltatói intézkedés(ek) a hasonló balesetek megelőzésére:

--	--

(H) Mellékletek, megjegyzések:

--	--

(I) A kivizsgálást végzők adatai, hitelesítések:

1. Munkavédelmi képviselő: <input type="checkbox"/>	<i>A kivizsgálással: (1) Egyetért (2) Nem ért egyet / (3) Nem vett részt / (4) Nincs képviselő</i>	
Név:	Dátum:	Aláírás:
2. A balesetkivizsgálást végezte:		
Név:	Dátum:	Aláírás:
Mv. képzettséget igazoló irat száma:		
3. Résztvevő foglalkozás-egészségügyi orvos:		
Név:	Dátum:	Aláírás:
Orvos pecsét száma:		

4. Munkáltató képviselője:

Név:

Beosztás:

Dátum:

Aláírás:

(J) A jegyzőkönyvet ellenőrző munkavédelmi hatóság:

Megjegyzés:

Név:

Ig. szám:

Dátum:

Aláírás:.....

2. számú melléklet

Elsősegélyhelyen alkalmazandó mentődoboz szükséglet

Az MSZ 13553:1989 előírásának megfelelően a munkahelyen az alábbi mentődobozt kell készenlétben tartani:

1 – 30 dolgozó esetében	I. sz. mentődoboz
31 – 50 dolgozó esetében	II. sz. mentődoboz
51 – 100 dolgozó esetében	III. sz. mentődoboz
101 – 200 dolgozó esetében	IV. sz. mentődoboz

Ssz.	Megnevezés	Jelű mentődoboz (db)			
		I.	II.	III.	IV.
1.	Steril gyorskötöző pólya (5 x 500)	1	2	4	6
2.	Steril gyorskötöző pólya (8 x 500)	-	-	-	-
3.	Steril gyorskötöző pólya (10 x 500)	2	4	4	6
4.	Vágott mullpólya (egyenként csomagolva (10 x 500))	3	4	5	10
5.	Vágott mullpólya (egyenként csomagolva (15 x 500))	-	-	5	10
6.	Steril mull (50 x 80)	3	3	5	6
7.	Steril mull-lap (6 x 6 100 lap)	1	1	3	5
8.	Kéztisztítólap	4	4	6	10
9.	Háromszögletű kendő 100 x 100 x 41 cm	1	2	4	4
10.	Fóliakesztyű (pár)	4	8	10	15
11.	Gyorstapasz (6 x 30)	-	-	-	-
12.	Ragtapasz (1,25 x 500)	1	1	1	-
13.	Ragtapasz (5 x 500)	-	-	-	1
14.	Biztosítótű (40 mm-es)	2	4	8	8
15.	Háztartási 130 mm-es egyenes olló (MSZ 2160)	1	1	1	1
16.	Jódpárna 1 ml-es ampulla (6 db/doboz)	6	12	18	24
17.	Utasítás elsősegélynyújtásra	1	1	1	1
18.	Feljegyzési füzet	1	1	1	1
19.	Tartalomjegyzék	1	1	1	1
20.	Tok az olló részére	1	1	1	1

3. számú melléklet